

## **ESTATUTOS**

### **CAPITULO I**

#### **NOMBRE, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO**

**ARTICULO PRIMERO.** *La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denomina **Fundación “MUJERES DINAMIZADORAS DE PAZ”** quien en adelante para los efectos de los presentes estatutos se denominará **“Fumdepaz”** tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C. y su sede en la Cra 7B Bis A No 148 - 46, Teléfono 6256997 Barrio Cedro Golf Club, apartado aéreo 90632. Correo electrónico [fumdepaz2000@hotmail.com](mailto:fumdepaz2000@hotmail.com), NIT 830.094.866-5 Pero podrá extenderse a todo el Territorio Nacional y su duración será indefinida. Esta Fundación es sin ánimo de lucro.*

**ARTICULO SEGUNDO.** *La Fundación tendrá por objeto social:*

*Impulsar la paz en Colombia, participando en el desarrollo de los procesos orientados a la búsqueda y consolidación de la misma; generar espacios de desarrollo social para propiciar la paz y solidaridad de los colombianos; reafirmar y desarrollar valores y principios morales que contribuyan a establecer una cultura de paz mediante actividades productivas, académicas, y pedagógicas que beneficien al individuo, a la familia a la sociedad colombiana, permitiendo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos; propender por la solución de las necesidades insatisfechas de las personas de la comunidad y de manera especial la necesidad de los desplazados colombianos por la violencia dentro y fuera del territorio nacional.*

*Promover la defensa de la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, el respeto a los derechos humanos; igualmente, divulgar los derechos y deberes de los ciudadanos.*

*Formular, gestionar y ejecutar procesos orientados a lograr una efectiva participación de la mujer en todos los niveles e instancias de decisión social, de la administración pública y de los partidos políticos*

*Contribuir con conocimientos técnicos y compromiso social a la solución de problemas de las mujeres por medio de procesos de comunicación participativa para el mejoramiento de la calidad de vida.*

*Fomentar la democracia y la participación política y ciudadana con una dimensión ética. Trabajar por la democratización de los partidos políticos y demás instituciones políticas colombianas.*

*Promover la transparencia y rectitud en la gestión pública; combatir la corrupción y las conductas ilícitas.*

*Propiciar encuentros y articulación de acciones entre las administraciones y las organizaciones que definan una participación comunitaria y social de las entidades públicas y privadas.*

*Proponer, elaborar, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos de inversión e interés común a las entidades territoriales.*

*Proteger la familia de manera integral y recuperar los valores de nuestra sociedad; conservar las instituciones sociales y promover los cambios que reclama la dignidad humana.*

*Contratar, promocionar, desarrollar, formular, gestionar y ejecutar programas relacionados con la paz, lo político, nacional e internacional, jurídico, tributario, electoral, social, económico, en la salud física y mental, cultura, lingüístico, religioso, filosófico, racial, sexual, familiar, laboral en artes, oficios, empresarial, científica, y medio ambiente; vivienda, urbanismo, recreación, prevención, cultura, comunicación, seguridad, y liderazgo. Teniendo en cuenta especialmente a las personas por su condición económica, física o mental.*

*Lograr un espacio con identidad propia y reconocida dentro de la diversidad étnica y cultural, de las comunidades campesinas, afrocolombianas, desplazados, reinsertados, desmovilizados, indígenas, asociaciones del adulto mayor, de protección a la infancia jóvenes, mujeres, discapacitados, marginados, discriminados, de líderes comunitarios, grupos internacionales, ante los entes gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.*

*Desarrollar, formular, gestionar y gerenciar proyectos sociales.*

*Desarrollar, formular, gestionar y gerenciar proyectos de agricultura y afines.*

*Promover, contratar, promocionar, desarrollar, formular, gestionar y ejecutar programas relacionados con la paz y su desarrollo en relación a los lineamientos del postconflicto.*

*Importar, exportar y proveer toda clase de servicios relacionados con telecomunicaciones, desarrollo de software, sistemas de información, sistemas de cómputo y seguridad.*

*Impulsar la aprobación de leyes que contribuyan a erradicar la discriminación de la mujer en el desempeño de funciones y cargos públicos y a lograr una adecuada efectiva participación en los niveles decisorios de la administración pública y así mismo realizar una veeduría sobre la aplicación de dichas leyes.*

***El desarrollo del objeto social estará enmarcado por la coherencia moral de la doctrina cristiana; de la defensa de la legalidad contra las vías de hecho; el rechazo a toda forma de violencia y terrorismo; la aceptación del derecho natural y positivo; el reconocimiento del orden, en la sociedad y en la autoridad el ejercicio de la libertad con responsabilidad dentro del orden; el apoyo a la transmisión de una cultura moral y educativa; en el respeto al derecho de las minorías; en el estímulo de la iniciativa privada y la sana competencia; en la igualdad ante la ley y en el reconocimiento de dios como principio de todo; en desarrollo de los principios de la solidaridad, integración, fraternidad, protección y bienestar de los miembros de su entorno social y comunitario.***

***Para el logro de su objeto la fundación podrá:*** prestar servicios de asesorías, consultorías, gerencia de proyectos de infraestructura, gerencia de proyectos de interés social para la comunidad, dotación de hospitales, formación e investigación para el desarrollo de la comunidad de manera científico, técnica, artística y profesional en la paz, lo político nacional e internacional, jurídico, tributario, electoral, social, económico, comunicaciones, promoción, protección y recuperación de la salud y la educación para erradicar el analfabetismo , cultura, recreativos, deportivos, lingüístico, religioso, filosófico, racial, sexual,

*familiar, laboral en artes y oficios, empresarial, científica, administrar recursos de entidades nacionales e internacionales y la protección del medio ambiente; organizar congresos, foros, seminarios, convocatorias y ciclos de conferencias de educación no formal; por medio de la celebración de contratos directa o indirectamente, con entidades públicas o privadas nacionales e internacionales relacionados con su objeto social.*

*Gestionar ante los entes gubernamentales y no gubernamentales la protección efectiva y en forma prioritaria de los derechos fundamentales, sociales económicos y culturales de las personas y la sociedad.*

*Capacitar a funcionarios y funcionarias de los entes territoriales en contratación pública.*

*Gestionar la consecución de recursos ante entidades nacionales e internacionales de cooperación y gobiernos internacionales, para la financiación de planes, programas y/o proyectos de las entidades territoriales, ministerios, departamentos administrativos y unidades administrativas del nivel nacional.*

*Fomentar los lazos de compañerismo e integración de los miembros de la fundación con el fin de alcanzar unidad de propósitos en la defensa de Colombia y en el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos. Apoyar, asesorar y contratar para la creación, innovación y el fortalecimiento de proyectos productivos de micro y mediana empresa generando así una cultura de empleo y productividad.*

*Suministrar, adquirir, recibir en donación, enajenar, contratar sobre bienes muebles, inmuebles, equipo y suministros tecnológicos, hospitalarios inclusive medicamentos, científicos, educativos, de construcción, naves, aeronaves para cumplir con el logro del objeto social.*

*Asesorar, fortalecer, promover, fomentar y gestionar sobre la protección, de los bienes de uso público, los parques naturales, reservas forestales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico, recursos naturales, recuperación, protección y resguardo de las culturas étnicas de la nación, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Y los demás bienes que determine la ley, que sean inembargables, imprescriptibles e inalienables.*

*Desarrollar, formular, gestionar y gerenciar proyectos de agricultura y afines.*

*Promover y gestionar el acceso progresivo a la propiedad de la tierra para los miembros pertenecientes en diversidad étnica y cultural, de las comunidades campesinas, afrocolombianas, desplazados ,reinsertados, desmovilizados, indígenas, asociaciones del adulto mayor, de protección a la infancia, a los jóvenes, mujeres, discapacitados, marginados, discriminados, de líderes comunitarios, fortaleciéndolos y asesorándoles en las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también en la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras ante entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en forma individual o asociativa, Suministrar servicios, bienes y suministros en educación, salud, cultura, vivienda, seguridad social, recreación, saneamiento básico, crédito, comunicaciones, comercialización de productos, materias primas, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los grupos con diversidad étnica y cultural, de las comunidades campesinas, afrocolombianas, desplazados ,reinsertados, desmovilizados, indígenas, asociaciones del adulto mayor, de protección a la infancia, a los jóvenes, mujeres, discapacitados, marginados, discriminados, de líderes comunitarios, ante entidades nacionales e internacionales, en forma individual o asociativa,*

*Promover la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la nación.*

***En cumplimiento de su objeto, la fundación podrá desarrollar proyectos inmobiliarios, adquirir, enajenar y explotar toda clase de bienes muebles e inmuebles, que tengan como propósito actividades complementarias o conexas a las del objeto de la fundación, tomarlos o darlos en arrendamiento, pignorarlos e hipotecarlos, según el caso, ofrecer los mismos como garantía de sus obligaciones, girar, aceptar, otorgar, garantizar, crear y endosar toda clase de títulos valores; recibir dinero, en donación en mutuo, con o sin interés, contratar empréstitos bancarios con o sin garantía, adquirir o negociar acciones, cuotas de capital o partes de interés en otras sociedades, dentro o fuera del país.***

*Para el desarrollo de su objeto social, podrá celebrar todo tipo de contratos, convenios, alianzas, acuerdos o asociarse, formar consorcios, uniones temporales con otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas nacionales o extranjeras, o que tengan por objeto actividades similares, complementarias o conexas a las del objeto de la sociedad.*

***Parágrafo.*** *La fundación podrá afiliarse a otras entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto y fines sean similares a los de ellas.*

***Parágrafo.*** *La fundación podrá afiliarse a otras entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto y fines sean similares a los de ellas.”*

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

***ARTÍCULO TERCERO:*** *El patrimonio de la Fundación “MUJERES DINAMIZADORAS DE PAZ”, es de Un Millón de Pesos Mlte. (\$1.000.000.00) y está constituido por: (1) las cuotas mensuales canceladas por los asociados; (2) por auxilios donados por personas naturales o jurídicas (3) por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de entes nacionales o extranjeros y (4) por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.*

***ARTÍCULO CUARTO:*** *La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la asamblea general. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y / o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.*

## **CAPITULO III**

## ***De las Fundadoras y Asociadas***

**ARTICULO QUINTO:** *La fundación tendrá dos tipos de miembros así:*

- a) Fundadores: Son fundadores de la Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y quienes tendrán la responsabilidad de la conducción, administración y orientación de la fundación.*
- b) Asociados: Serán miembros asociados, quienes por afinidad y / o compromiso soliciten su vinculación a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.*

**ARTÍCULO SEXTO.-** *Son deberes de los asociados:*

- a) Cumplir los presentes estatutos, las determinaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva de la Fundación.*
- b) Concurrir puntualmente a las citaciones que programe la Asamblea General y los demás órganos de dirección de la fundación.*
- c) Participar activamente en comités y las tareas que programen los diferentes estamentos de la Fundación.*
- d) Propender por el logro de los objetivos y desarrollar propuestas para el desarrollo de los mismos.*

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** *Son derechos de los asociados:*

- a) Participar en todas las reuniones que cite la Asamblea General.*
- b) Elegir y ser elegido para los diferentes órganos de dirección de la Fundación.*
- c) Participar activamente en cada una de las actividades que la*

*Fundación desarrolle.*

*d) Participar de los servicios que preste la Fundación.*

**ARTÍCULO OCTAVO.-** *Condiciones para ingresar a la fundación:*

*a) Ser mayor de edad.*

*b) Haber suscrito el acta de constitución de la Fundación.*

*c) Cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en los presentes estatutos o en el reglamento interno.*

*d) Compromiso de cumplir con los estatutos de la fundación y trabajar por el logro de los objetivos de la misma.*

**ARTÍCULO NOVENO.-** *Causales de Retiro:*

*a) Por renuncia regularmente aceptada.*

*b) Por muerte.*

*c) Por pérdida de la personería jurídica.*

*d) Las demás que establezca el reglamento interno de la Fundación.*

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** *Queda prohibido a las Fundadoras y Asociadas:*

*a) Asistir en estado de embriaguez a las reuniones, asambleas o cualquier otra actividad que realice la fundación.*

*b) Dirigirse en términos des obligantes a sus compañeras.*



*d) Cualquier otra actitud que obstaculice el normal desarrollo de la Fundación.*

*e) Por actos tendientes a menoscabar la unidad y solidaridad de los Asociados.*

***ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.-*** *Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:*

*a) Llamado de atención verbal*

*b) Llamado de atención por escrito*

*c) Pérdida de la calidad de asociado hasta por un término de sesenta (60) días*

*d) Expulsión de la Fundación.*

***Parágrafo:*** *El procedimiento para la aplicación de las presentes sanciones se señalará en el reglamento interno de la Fundación.*

## ***CAPÍTULO IV***

### ***ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN***

#### ***DE LA ASAMBLEA GENERAL***

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.-** *La fundación será administrada por la asamblea general la cual nombrará los miembros que harán parte de la junta directiva y tendrá un revisor fiscal.*

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO.-** *La asamblea tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias las cuales serán convocadas por el representante legal de la Fundación, el revisor fiscal o un número no menor al setenta por ciento los miembros de la fundación y ordinarias, las cuales se realizarán una vez por año, dentro de los tres primeros meses del mismo, en el sitio y hora que se señale en la convocatoria. Esta última se convocará a través de la secretaría de la fundación.*

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO.-** *La asamblea general está constituida por todos los miembros activos de la fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.*

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO.-** *Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta directiva y a falta de éste, por la persona que designe la asamblea. Actuará como secretario el de la junta directiva o la persona que designe la asamblea.*

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO.-** *La convocatoria para reuniones ordinarias o extraordinarias se citara con no menos de quince (15) días calendario de anticipación, por escrito, telefónicamente o por cualquier otro medio hablado o escrito, el cual debe contener, en todo caso, la fecha, hora, lugar y asuntos a tratar (orden del día). Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados que asistan.*

**ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO.-** *Son funciones de la asamblea general las siguientes:*

- a) *Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.*

- b) Elegir a los miembros de la junta directiva.*
- c) Elegir al Revisor Fiscal.*
- d) Aprobar o reprobado el presupuesto anual de la entidad...*
- e) Determinar la orientación general de la fundación.*
- f) Decidir sobre el cambio de domicilio.*
- g) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.*
- h) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.*
- i) Solicitar en Administración y mantenimiento las zonas verdes donde se encuentra ubicada nuestra Fundación.*
- j) Asignar los cargos de los dignatarios a la junta directiva cuando aquella no lo hiciera.*
- k) Las demás que le señale la ley.*

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO.-** *La junta directiva está compuesta por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y 3 vocales, elegidos por la asamblea general para períodos de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de elección.*

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO.-** *Funciones de la Junta Directiva:*

- a) Nombrar o Remover por votación interna, la Presidente, Vicepresidente, Secretaria, Tesorera, Vocales y Revisor Fiscal.*
- b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.*
- c) Delegar en el representante legal o cualquier otro funcionario, las funciones que estime convenientes.*
- d) Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor no exceda la suma de cien (100)*

*salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

*e) Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.*

*f) presentar a la asamblea general los informes necesarios.*

*g) Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la fundación.*

*h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.*

*i) Solicitar en Administración y mantenimiento las zonas verdes donde se encuentra ubicada nuestra Fundación.*

***Parágrafo:*** *Los cargos de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal serán AD HONOREM.*

***ARTÍCULO VIGÉSIMO.-*** *La junta directiva se reunirá ordinariamente el primer día hábil de cada mes en la sede de la Fundación a la hora que lo determine el presidente de la junta directiva, con antelación no menor a tres días y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. La convocatoria para esta última se hará por intermedio del presidente de la junta directiva de la fundación, quien deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.*

***ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.-*** *La junta directiva será elegida por la asamblea general, por postulación personal y mayoría de votos.*

***ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.-*** *Funciones del presidente:*

*a) Representar judicial y extrajudicialmente a la fundación.*

*b) Presidir las reuniones de la asamblea general y las de la junta*

*directiva.*

*c) Ordenar los gastos en las cuantías que establecen los presentes estatutos.*

*d) Manejar el presupuesto de la fundación en coordinación con el tesorero.*

*e) Llevar la vocería y representación ante las entidades públicas y privadas.*

*f) Convocar a reuniones de la asamblea general y junta directiva cuando sea necesario.*

***ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Funciones del vicepresidente:***

*a) Coordinar el trabajo de los diferentes comités de la fundación.*

*b) Asumir las funciones del presidente en ausencia temporal o definitiva del titular.*

***ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Funciones del secretario:***

*a) Llevar el libro de registro de los miembros de la fundación.*

*b) Llevar el libro de actas de junta directiva y asamblea general.*

*c) Manejar y custodiar el archivo de la fundación.*

*d) Servir de medio de comunicación entre los órganos de dirección de la fundación y sus asociados.*

***ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Funciones del tesorero:***

*a) Llevar los libros diarios de tesorería de la fundación.*

*b) Manejar conjuntamente las cuentas bancarias con el presidente de la fundación.*

*c) Informar a la asamblea general y a la directiva sobre la situación económica de la fundación cuando así se le requiera.*

*d) Presentar el balance general a la asamblea.*

*e) Elaborar conjuntamente con el presidente de la fundación el plan de presupuesto para presentarlo a la junta directiva.*

*f) Llevar el inventario de los bienes de la fundación.*

*g) Las demás que por ley le sean asignadas.*

**PARAGRAFO:** *Los libros de Contabilidad y la elaboración de los estados financieros serán ejecutados por un Contador Público externo.*

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Funciones del Revisor Fiscal:**

*El control fiscal y contable de la Fundación estará a cargo del Revisor Fiscal, elegido por la Asamblea General para un periodo igual al de la Junta Directiva, el cual debe ser contador público titulado y sus facultades y/o funciones son:*

*a) Revisar y controlar que todas las operaciones contables y administrativas adelantadas por la Fundación estén de acuerdo con la ley, los estatutos, disposiciones de la Asamblea y reglamentos, resoluciones y disposiciones de la Junta Directiva.*

*b) Informar por escrito a la Asamblea General y Junta Directiva de todas las irregularidades que observe en relación con las actividades desarrolladas por esos órganos. Así mismo, si el caso lo amerita, poner en conocimiento de la justicia tales irregularidades.*

*c) Suministrar a la Asamblea General y Junta Directiva, los informes que le soliciten.*

*d) Presentar a la Asamblea General un informe sobre los resultados de*

*su labor.*

- e) Solicitar la convocatoria de la Asamblea General o Extraordinaria cuando a su juicio fuese necesario.*
- f) Llevar a cabo la revisión de los libros, archivos, documentos legales y contables de la Fundación, con el fin de cerciorarse que se lleven al día de acuerdo con las normas legales vigentes con los presentes estatutos y/o entidad competente que designe la ley.*
- g) Aprobar, objetar o negar los balances y firmarlos.*
- h) Cumplir las demás funciones que le señale la ley o los presentes estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encargue la Asamblea General.*

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** *El representante legal de la entidad es el presidente nombrado por la asamblea general para períodos de cuatro (4) años reelegibles.*

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.-** *Son funciones del representante legal:*

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la fundación.*
- b) Llevar la vocería de la fundación ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales.*
- c) Suscribir los documentos que a nombre de la fundación deban remitirse a los diferentes entes públicos y privados.*

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA JUNTA ASESORA**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.-** *La fundación tendrá una junta asesora compuesta por sus miembros fundadores y por ciudadanos que se identifiquen con los objetivos y fines de la Fundación “MUJERES DINAMIZADORAS DE PAZ”, que presten o hayan prestado valiosos*

*servicios, hecho donaciones significativas o que hayan contribuido académicamente al cumplimiento de sus objetivos. Las personas que la integren serán postuladas por cualquiera de los miembros de la junta directiva, la cual otorgará la carta de admisión en reunión especial.*

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO.-** *La junta asesora se reunirá ordinariamente cada mes en el lugar día y hora que indique la convocatoria y extraordinariamente cada vez que lo estimen no menos de dos miembros de la misma. La citación se hará con un término no menor a diez días de anticipación.*

*La junta asesora tendrá un coordinador elegido por ella misma quien la presidirá.*

*Las decisiones de la junta asesora se tomarán con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros.*

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.-** *Funciones de la junta asesora:*

- 1. Prestar la asistencia que requiera el representante legal de la fundación o la junta directiva para el cumplimiento de los objetivos de la fundación.*
- 2. Prestar sus servicios, conocimientos, experiencias y hacer uso de sus buenos oficios para contribuir eficazmente al logro de los fines de la fundación.*
- 3. Hacer recomendaciones a los diferentes órganos de dirección y fiscalización de la fundación sobre temas que considere necesarios o convenientes para el fortalecimiento de la entidad con miras a cumplir con sus objetivos.*

**Parágrafo.-** *Los miembros de la junta asesora tendrán voz en las asambleas y en la junta directiva cuando sean citados pero en ningún caso podrán votar.*



## **CAPÍTULO VI**

### **MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN**

*Para efecto de contratar o subcontratar a personas naturales o jurídicas Nacionales o extranjera- para el desarrollo del objeto social de la fundación en razón al manejos de recursos públicos y privados se expide el presente manual interno de contratación.*

#### **INTRODUCCIÓN**

*El presente Manual interno de contratación, como una guía para los funcionarios de la Fundación en el manejo de los procesos que de manera usual se adelantan en la Fundación, con fundamento en manejos de recurso público y privados establecidos para la escogencia de sus contratista y desarrollar de manera eficaz y transparente los programas, proyectos en que participe la fundación.*

*Dentro de su contenido, el presente manual se desarrolla con el fin de facilitar y agilizar la actividad contractual al interior de la fundación, los cuales son susceptibles de mejorar y adecuar a las necesidades.*

*Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planificación de los procesos contractuales de la Fundación, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación puede originar para la fundación, para contratistas y para terceros.*

#### **SUB CAPÍTULO I**

##### **PRINCIPIOS QUE SE DEBEN SEGUIR EN LOS PROCESO CONTRACTUAL**

*A) Principio de Transparencia:*

*Se refiere a la etapa de formación del contrato y busca la imparcialidad,*

*la igualdad de oportunidades, la publicidad y la selección objetiva de los contratistas, aún en la selección directa.*

*Bajo este principio, la fundación establece que la escogencia del contratista debe efectuarse a través de las modalidades señaladas en el presente estatuto que será la Invitación Privada a contratar y por invitación pública en página web de la Fundación, salvo los contratos de prestación de servicios.*

*El proceso contractual debe dar la oportunidad de conocer, formular observaciones y controvertir las actuaciones.*

#### *B) Principio de Economía*

*Busca que en igualdad de condiciones de calidad, los bienes y servicios se obtengan al menor costo.*

*Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las demoras en la ejecución del contrato.*

*La iniciación de los procesos contractuales y la suscripción de contratos sólo proceden cuando existan los recursos.*

*Con la debida anticipación a la iniciación del proceso de selección o a la firma del contrato, deberán elaborarse los documentos previos de análisis de contratación*

#### *D) Deber de Selección Objetiva*

*Es la elección imparcial del contratista que más convenga a los intereses de la fundación, considerando los criterios que han sido previamente establecidos en las invitaciones para calificar y escoger en igualdad de condiciones la mejor de las propuestas.*

#### *E) Igualdad de los proponentes*

*Los procesos de contratación de la fundación tienen el propósito de que los proponentes participen en igualdad de condiciones, con las mismas posibilidades, derechos, obligaciones, oportunidades y facultades, sin que exista discriminación o favorecimiento en contra o a favor de alguno de ellos.*

## **SUB CAPÍTULO 2**

### **MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

- 1. INVITACIÓN PÚBLICA EN PÁGINA WEB**
- 2. INVITACIÓN PRIVADA A CONTRATAR.**
- 3. CONTRATACION DIRECTA**
- 4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

## **SUB CAPÍTULO 3**

*La invitación Pública en Pagina Web corresponde a la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que la cuantía del objeto a contratar se encuentre entre y igual o mayor 5600 SMMLV, destinadas a bien, obra o servicio.*

*Requisitos para iniciar el proceso:*

*Planificación: La Fundación deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto e impartir aprobaciones y autorizaciones para contratar.*

*Documentos previos de Análisis de la contratación: Están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido que la fundación propone.*

*Procedimiento:*

*De conformidad con lo dispuesto en el presente manual interno de contratación será el siguiente:*

- 1. Se publicara en la página web de la Fundación, invitación pública para seleccionar al contratista en aquellos contratos cuya cuantía se igual o mayor a 16.800 SMMLV.*
- 2. La invitación pública señalara las condiciones y requisito de participación y calificación de las propuestas.*
- 3. La publicación de la invitación Pública permanecerá en la página hasta que se surtan todos los trámites de escogencia del contratista.*
- 4. A efecto de presentar propuesta en la invitación pública se deberán inscribir las personas que quieran participar y solo las seis (6) primeras inscritas podrán presentar propuestas*
- 5. En la invitación pública se señalara las fechas de las actividades que comportan la escogencia del contratista y la duración de la selección de las ofertas.*
- 6. En fecha y hora de cierre para recibir propuesta se levantará un acta con las personas que asistan a entregar propuesta por parte del funcionario de la fundación.*
- 7. Dentro de los tres días siguientes al cierre de la invitación se levantara un acta de evaluación y selección del contratista, la cual será publicada para conocimientos de los participantes.*
- 8. Al día siguiente de publicada el acta de evaluación y selección se podrá hacer observaciones por parte de los proponentes, las cuales serán resuelta mediante oficio dirigidos a la dirección que*

*se señale en la observación.*

- 9. Se oficiara al proponente seleccionado para la suscripción del contrato, en caso que el proponente no suscriba el contrato este será vetado para contratar con la fundación por el termino de 10 años.*

#### ***SUB CAPÍTULO 4***

*La invitación privada a contratar- corresponde a la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que la cuantía del objeto a contratar se encuentre entre 10 SMMLV hasta 16.799 SMMLV, destinadas a bien, obra o servicio.*

*Requisitos para iniciar el proceso:*

*Planificación: La Fundación deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto e impartir aprobaciones y autorizaciones para contratar.*

*Documentos previos de Análisis de la contratación: Están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación Privada y de las condiciones de participación, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido que la fundación propone.*

*Procedimiento:*

*De conformidad con lo dispuesto en el presente manual interno de contratación será el siguiente:*

- 1. Se fijará una lista en la cartelera del municipio o ente territorial en el que se ejecutará el objeto contractual por el término de dos (02) días hábiles para que los interesados en participar en la Invitación Privada a Contratar se inscriban en ella.*

2. *Vencido el término anterior, el día siguiente hábil se enviará a las personas inscritas, la Invitación Privada a Contratar con las condiciones de participación y documentos anexos (formatos, especificaciones técnicas entre otras). Para que los interesados en participar conozcan las condiciones y requisitos para presentar oferta.*

*La invitación privada a contratar señalará las condiciones y requisitos de participación, factores de escogencia y calificación de las propuestas.*

*En la invitación privada a contratar se señalarán las fechas de las actividades que comportan la escogencia del contratista, la duración de la selección de las ofertas y los términos generales del contrato.*

3. *Las propuestas se recibirán dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al envío de la invitación privada a contratar, en ella podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas. Para la recepción de la propuesta, el proponente –o la persona delegada para esos efectos – deberá diligenciar la hoja de inscripción de las propuestas presentadas ante la persona designada por FUMDEPAZ.*
4. *Vencido el término para presentar propuestas, se levantará un acta en la que se relacionará la totalidad de propuestas presentadas en la invitación privada a contratar y se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.*
5. *Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre para presentar propuestas se realizará la evaluación jurídica, técnica y financiera de las ofertas presentadas, de lo cual se levantará un acta de evaluación y selección del contratista, la cual se enviará*

*por correo electrónico a los oferentes.*

- 6. Los proponentes tendrán un (1) día hábil siguiente a la publicación y envío del informe de evaluación, para que realicen las observaciones al mismo, las cuales deben ser radicadas en la secretaría de la Fundación y/o enviadas a la dirección de correo electrónico que se disponga en la Invitación Privada.*
- 7. Al día hábil siguiente de la recepción de las observaciones, se responderán a las mismas y se elaborará el informe de evaluación definitivo, y se enviará por correo electrónico a los oferentes. A su vez se enviará al oferente seleccionado, comunicación con la decisión de adjudicación y con las indicaciones para la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato.*

## ***SUB CAPÍTULO 5***

*De manera excepcional, por motivos de necesidad, tiempo y celeridad en un proyecto, y cuando no sea posible hacer uso de los otros mecanismos de selección contenidos en el presente manual, se podrá celebrar contratos mediante la modalidad de contratación directa para la selección del contratista, para lo cual se deberá expedir mediante documento la justificación de contratación directa, que deberá contener:*

- 1. Las causas que justifican u originan la necesidad de contratar mediante la contratación directa para el caso en concreto,*
- 2. La determinación del objeto a contratar,*
- 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al proponente invitado.*
- 4. El modelo de invitación al proponente que debe contener las condiciones de participación.*
- 5. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.*

*Todo lo anterior deberá ser firmado por la representante legal de la*

*fundación.*

### ***SUB CAPÍTULO 5.1***

*Los contratos de contratación de servicios- corresponde a la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que el objeto a contratar se de prestación de servicios profesionales, técnicos y administrativos sin tener en cuenta la cuantía*

*Requisitos para iniciar el proceso:*

*Planificación: La Fundación deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto e impartir aprobaciones y autorizaciones para contratar.*

*Documentos previos de Análisis de la contratación: Están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la contratación de prestación de servicios.*

*Procedimiento:*

*De conformidad con lo dispuesto en el presente manual interno de contratación será el siguiente:*

- 1. Tener en cuenta la hoja de vida de la persona y los documentos de ley para la suscripción de un empleo.*

### ***SUB CAPÍTULO 7***

#### ***LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS***

*Liquidación de los contratos- una vez se den por terminados los contratos, y se suscriba el acta de recibo final y a satisfacción de las*



*obras por parte de LA FUNDACION, aprobadas por la Interventoría, los contratos deberán ser liquidados mediante Acta, en la cual las partes se declaran quedar a paz y salvo por todo concepto.*

## **CAPÍTULO VII**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** *La fundación se disolverá y liquidará: por vencimiento del término de duración; por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por decisión de autoridad competente; por decisión de los asociados, tomada en reunión de asamblea general con un quórum no menor al 75% de la totalidad de sus miembros o por las demás causales señaladas en la ley.*

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.-** *Decretada la disolución la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el último representante legal inscrito en la cámara de comercio competente.*

**PRESIDENTA**  
**MARIA CRISTINA ACOSTA OLAYA**

**SECRETARIA**  
**OLGA NANCY ROA**